Obsah

[4. Popis implementačního procesu na úrovni MAS 2](#_Toc437341942)

[4.1 organizační struktura 2](#_Toc437341943)

[4.1.1 Pravomoci jednotlivých orgánů MAS: 3](#_Toc437341944)

[4.1.2 Pravomoci a povinnosti kancelář MAS 4](#_Toc437341945)

[4.2 Proces realizace a naplňování SCLLD 5](#_Toc437341946)

[4.2.1 Výzva k předkládání žádostí MAS 5](#_Toc437341947)

[4.2.2 Příjem žádostí 6](#_Toc437341948)

[4.2.3 Vyhodnocení žádostí 6](#_Toc437341949)

[4.3 Popis animačních aktivit 8](#_Toc437341950)

[4.4 Popis spolupráce MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce 8](#_Toc437341951)

[4.5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci) 10](#_Toc437341952)

[4.5.1. Monitoring a evaluace celé strategie území 10](#_Toc437341953)

[4.5.2. Monitoring a evaluace plnění Akčního plánu 12](#_Toc437341954)

# 4. Popis implementačního procesu na úrovni MAS

## organizační struktura

Oslavka, o.p.s. je obecně prospěšná společnost. Založena 8 zakladateli.

Orgány společnosti jsou: (viz organizační struktura Oslavka, o.p.s. (obr.č.1))

* Správní rada
* Dozorčí rada
* Ředitel

**Zakladatelé**

* Mikroregion Náměšťsko
* Mikroregion Chvojnice
* Zera, o.s.
* Agrochema, družstvo
* Luboš Pulkrábek
* CMC Náměšť, a.s.
* Oslavan, a.s.
* Družstvo LUH

Jmenuje a rozhoduje

Jmenuje a dozoruje

**Simona Budařová**

Ředitelka Oslavka,o.p.s.

Kontroluje činnost společnosti

Kontroluje činnost společnosti

Jmenuje

**Správní rada**

* Vladimír Měrka
* Předseda správní rady
* František Pejpek
* Hejátko Jan

**Dozorčí rada**

* Emil Dračka
* Předseda dozorčí rady
* Pavel Křeček
* Luboš Pulkrábek

Obr. č.1 – Organizační struktura společnosti Oslavka,o.p.s.

Organizační složkou Oslavka, o.p.s. je místní akční skupina (dále jen MAS), kterou tvoří partneři mající na území Oslavka, o.p.s. své sídlo či působnost. Organizační struktura je zakotvená ve statutu společnosti.

Orgány MAS: (viz organizační struktura MAS (obr.č.2))

* Plénum – nejvyšší orgán (partneři)
* Programový výbor (5 členů)
* Výběrová komise (5 členů)
* Kontrolní výbor (3 členi)

Předkládá ke schválení SCLLD, výzvy, rozpočet aj.

Vladimír Melkes

Účetní - externě

Svolává

Navrhuje projekty PR

Kontroluje činnost kanceláře

Volí

Plénum

***Programový výbor***

- Jarmila Wimmerová

– předseda

- Hana Žáková

- Marie Svobodová

- Květuše Hejátková

- Petr Jelínek

***Kontrolní komise***

- Věra Filipčíková

- Jan Strašák

- Michal Burian

***Výběrová komise***

- Ladislav Široký – předseda

- Rudolf Matoušek

- Hana Nováková

- Pavel Rybníček

- Jaroslav Hrubý

**Simona Budařová**

Ředitel Oslavka, o.p.s.

Kancelář MAS

Kateřina Horčičková

Administrativní pracovník

Šárka Zedníčková

Vedoucí kanceláře MAS (SCLLD)

Obr. č.2 - Organizační struktura MAS

### Pravomoci jednotlivých orgánů MAS:

* ***Plénum***
* Nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD na území působnosti MAS,
* Schvaluje svůj plán činnosti na kalendářní rok a jednací řád pléna,
* Ukládá úkoly programovému výboru,
* Zřizuje povinné orgány, volí a odvolává členy povinných orgánů MAS-jejich působnost a pravomoci, způsob jejich volby, odvolávání a způsob jednání
* Schvaluje výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS
* Schvaluje vnitřní předpisy společnosti,
* Rozhoduje o přijetí a vyloučení partnera
* Rozhoduje o fúzi nebo zrušení MAS
* ***Programový výbor***
* Připravuje aktualizaci rozvoje regionu,
* Zpracovává záměry MAS,
* Schvaluje SCLLD, schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
* Schvaluje rozpočet MAS
* Schvaluje zájmové skupiny a rozhoduje o jejich zrušení
* Schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
* Schvaluje výzvy k podávání žádostí,
* Schvaluje monitorovací ukazatele
* Vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise
* Svolává nejvyšší orgán minimálně jednou ročně
* Předseda programového výboru předkládá správní radě společnosti schválený rozpočet MAS a výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS k zapracování do rozpočtu a výroční zprávy společnosti.
* ***Výběrová komise***
* Provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií, navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k naplnění záměru a cílů SCLLD,
* Sestavuje seznam projektů v pořadí dle bodové hodnoty,
* Vyznačuje projekty navržené ke schválení v rámci limitu a projekty náhradní.
* ***Kontrolní výbor***
* Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu plénu o výsledcích své kontrolní činnosti,
* Projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
* Dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnosti v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
* Nahlíží do účetních knih a jiných dokladů společnosti týkající se činnosti MAS a kontroluje tam obsažené údaje,
* Svolává mimořádné zasedání pléna a programového výboru, jestliže to vyžadují zájmy MAS,
* Kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
* Zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD
* Zpracovává a předkládá ke schválení programovému výboru indikátorový a evaluační plán SCLLD.

### Pravomoci a povinnosti kancelář MAS

Kancelář MAS má za úkol zejména administraci projektů, dokumentů atd. Je řízena vedoucím zaměstnancem, který je zodpovědný za realizaci SCLLD. Nikdo z členů kanceláře není v žádné komisi či výboru. Tím se zamezuje střed zájmu. MAS minimálně jednou ročně informuje partnery a veřejnost o přípravě či plnění SCLLD, zveřejňuje zápisy z jednání, jednotlivé výzvy operačních programů, aktualizuje data na webových stránkách.

Mezi pravomoci a povinnosti kanceláře patří zejména:

* Organizace MAS
* Vedení seznamu partnerů a jejich kontaktů
* Informuje Programový výbor o jednotlivých výzvách a zveřejňuje je na webové stránky
* Administrativa projektů – příprava i jejich řízení, zpracování závěrečných zpráv
* Zprostředkování informací mezi partnery, ale dalším cílovým skupinám
* Účastní se jednotlivých školení v rámci operačních programů
* Archivace veškeré dokumentace (zápisy, projekty, seznamy, dotazníky, strategie, účetní doklady, zakládací smlouvy aj.)
* Vytváří zápisy se zasedání
* Aktualizuje data na webových stránkách

## 4.2 Proces realizace a naplňování SCLLD

Po vyhlášení výzvy k předkládání projektů v rámci SCLLD, MAS vyhlásí výzvu na příjem projektů v rámci SCLLD. Výzvu předloží prostřednictvím MS2014+. (PRV se předkládá platební agentuře SZIF). Řídící orgán respektive zmíněná platební agentura schválí všechny údaje, které jsou podstatné pro transparentní průběh výzvy. V rámci výzvy se vymezí alokace podle jednotlivých specifických cílů této SCLLD. Dále se vymezí přesný popis způsobu výběru projektů a vymezí se kritéria výběru s důrazem na soulad projektu se strategií komunitně vedeného místního rozvoje.

Řídící orgán po schválení projektů vydá právní akt o poskytnutí podpory.

### 4.2.1 Výzva k předkládání žádostí MAS

Vedoucí pracovník MAS po vyhlášení výzvy, vyvěsí výzvu na webových stránkách [www.oslavka.cz](http://www.oslavka.cz) a poté zašle elektronicky i všem partnerům. Zároveň bude informovat veřejnost na stránkách města Náměšť nad Oslavou či v Náměšťských listech, obecní rozhlasy aj.

Výzva musí obsahovat veškeré náležitosti a to zejména:

* Název výzvy,
* Kdo výzvu vyhlašuje – MAS, IČO, sídlo, kontakt
* Termín vyhlášení výzvy
* Termín k předkládání žádostí
* Jakým způsobem se žádost podává a počet kopií a jejich forma podání
* Místo, čas, způsob předkládání žádostí
* Veškeré údaje týkající se výzvy - název

- opatření

- kdo je oprávněn žádat

- stručný popis

- výše dotace

- hodnotící, popř. vylučující kritéria

- odkaz na dostupné informace k výzvě a kontakt na osobu, která k výzvám veškeré informace podá.

- Doba realizace projektu

V případě zájmu bude pro žadatele uspořádaná schůzka, kde budou seznámeni s výzvou a jejími náležitostmi.

### 4.2.2 Příjem žádostí

Příjem žádostí provádí kancelář ve stanoveném termínu a vše je zaznamenáno do protokolu, který se ukládá v kanceláři MAS v příslušném katalogu (šanonu). Jedno potvrzení obdrží žadatel. Ukončení příjmu je dle stanoveného data ukončení.

Žádost celou překontroluje vedoucí pracovník MAS. Předložená žádost musí mít veškeré náležitosti, povinné přílohy atd. Žádost musí být podepsána statutárním orgánem a opatřená razítkem. O této kontrole se vede záznam v kontrolním dokumentu, který bude archivován. Každý žadatel bude informován o tom, že do určitého data (který bude oficiálně stanoven) může být požádán o doplnění žádosti.

Po dobu vyhlášení výzvy, které bude trvat nejméně 3 týdny, budou ze strany MAS zajištěny konzultace potenciálním žadatelům o dotaci (ve formě osobních schůzek, telefonicky či emailem), v případě dostatečného zájmu bude uspořádáno školení týkající se výzvy.

### 4.2.3 Vyhodnocení žádostí

Každá žádost bude evidována pod svým kódem. Nejprve se provádí základní administrativní kontrola žádostí - hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti, např. obsah žádosti, zdali formální část souhlasí se stanovenými pravidly atd.

V případě odstranitelných chyb, je žadatel požádán výzvou o jejich odstranění. Většinou se to týká malých chyb, které nemají vliv na bodové hodnocení projektu. Výzva bude doručena bud elektronicky (při této metodě je potřeba získat potvrzení o přečtení emailu) nebo poštou doporučeně či osobně (zde je potřeba podpis). Žadatel bude mít na doplnění lhůtu jednoho týdne.

Následně je prováděno hodnocení podle preferenčních kritérií.

Jednotlivé výzvy budou seřazeny, budou mít svoje kódy a vytvoří se stručný přehled jednotlivých výzev. Takto seřazené se předá výběrové komisy, která nejdříve vyhodnotí přijatelnost projektu. Žádosti, které budou přijatelné, postoupí dále k bodovému hodnocení.

Způsob bodového hodnocení schvaluje Programovací výbor a vymezuje kritéria pro jednotlivé výzvy.

Před samotným bodovým hodnocením se vyberou projekty, které jsou nějak osobně svázány s hodnotily – bud je to jejich vlastní projekt nebo ho pomáhali zpracovávat, či jsou k němu osobně vázáni. V těchto případech se hodnotitel hodnocení neúčastní. Stane-li se, že se bodové hodnocení liší o více jak 10% jednotlivých hodnotitelů, je přizvána další osoba, která provede nezávislé hodnocení.

**Posuzování projektů:**

* Účelnost projektu
* Proveditelnost
* Hospodárnost
* Musí být v souladu s podmínkami výzvy
* Musí být v souladu se strategií MAS

Po bodovém hodnocení všech přijatelných projektů, komise stanový pořadí dle získaných bodů. V případě rovnosti bodů se bude postupovat následovně:

* Vyšší spoluúčast žadatele
* Nižší požadované prostředky
* Datum podání žádosti
* Los

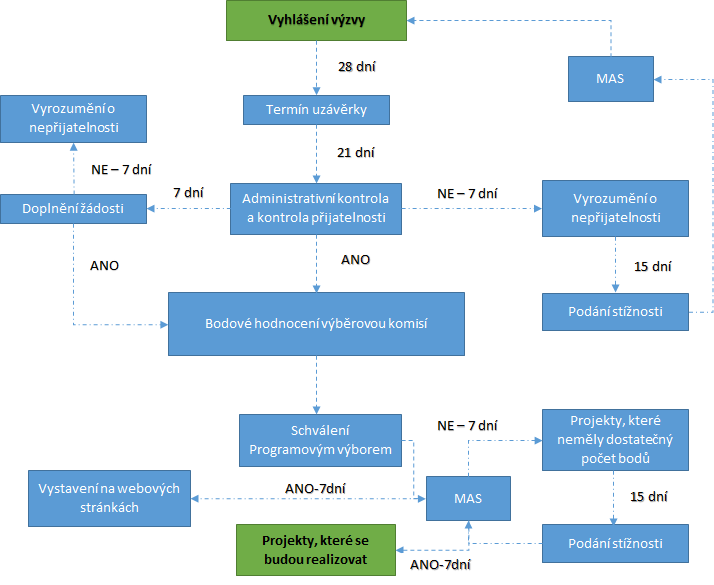
Po sestavení pořadí jednotlivých projektů výběrová komise rozhodne, které projekty doporučí ke schválení či nikoliv (zároveň určí i náhradníky). O průběhu výběru bude vytvořen zápis. Seznam s výběrem projektů a podpisy všech členů výběrové komise bude založen do patřičného šanonu s projekty a výsledek předám ke schválení Programovému výboru.

Každý člen Programového výboru dostane s předstihem před zasedáním k dispozici hodnocení projektů. PV si může vyžádat vysvětlení předsedy výběrové komise v případě nejasností. Zároveň PV může nechat znova přezkoumat bodové hodnocení.

V případě, že PV již nemá žádné námitky, schválí seznam projektů (jak doporučených, tak nedoporučených). Tento seznam projektů předá kanceláři MAS, která provede jejich registraci a seznam bude následně vyvěšen na webových stránkách [www.oslavka.cz](http://www.oslavka.cz). Zároveň s tím, dostane každý žadatel vyrozumění o výsledku hodnocen do 7 pracovních dnů.

V případě stížností na hodnocení projektu, musí žadatel podat písemnou formou odvolání a to do 15 dnů od odeslání rozhodnutí. Programový výbor přezkoumá odvolání a v případě, že uzná oprávněnost žadatele, vydá rozhodnutí o přehodnocení projektu – jeho nové posouzení.

Harmonogram postupu:



Obr. č.

## 4.3 Popis animačních aktivit

Základním cílem animačních aktivit je zlepšování informovanosti široké veřejnosti o činnosti MAS. Mezi základní prvek animačních aktivit patří vstřícné kontaktní osoby a v pravidelných časech otevřená kancelář, dobře fungující web. Toto bychom rádi rozšířili o propagační aktivity MAS, vydávání pravidelných periodik, pořádání informačních seminářů pro žadatele, pravidelná inzerce v tisku.

## 4.4 Popis spolupráce MAS na národní a mezinárodní úrovni a přeshraniční spolupráce

V roce 2013 – v období oživení činnosti MAS - vzniklo velmi přirozenou cestou partnerství s dalšími MAS z Kraje Vysočina. Hlavním cílem této spolupráce bylo v počátcích především výměna zkušeností, později se spolupráce přenesla do dalších oblastí jako je rozvoj kulturních aktivit, tradic, podpory místních produktů, společné propagace apod. Oslavka, o.p.s. je mimo jiné členem Krajské sítě MAS a v udržování partnerství na „krajské úrovni“ hodlá aktivně podporovat. Na národní úrovni řeší spolupráce stejná témata, spolupráce je pak zastřešována NS MAS ČR, kde je Oslavka členem.

V minulosti se podařilo navázat spolupráci s Anglickou MAS North Pennine Dales Leader, realizace společného projektu a poznatky z jiného prostředí obohatili aktivity Oslavky na tolik, že v budoucnu bychom rádi ve spolupráci pokračovali, ale i navázali nová partnerství z jiných zemí EU.

Spolupráce s MAS probíhali nejen na základě projektů Spolupráce, ale i v rámci běžné činnosti. Projekty Spolupráce pro období 2014 – 2020 bychom rádi zaměřili do oblastí rozvoje kulturních aktivit a tradic, zachování životního prostředí, podpory místních produktů a producentů, jednotné propagace území a subjektů v něm působících a samozřejmě také na efektivní výměnu zkušeností s realizací SCLLD a projektů a do chodu MAS jako takové. Typy plánovaných projektů:

Výměna zkušeností se zahraničními MAS a navázání spolupráce se zahraničními MAS

Cíle: Výměna zkušeností z oblasti regionální produkce, její propagace

Výměna zkušeností z oblasti činností MAS a jejich aktivit

Rozvoj aktivit MAS Oslavka, o.p.s., získávání finančních prostředků na činnost MAS

Čištění řeky spolu s Oslavy MAS Oslavka, MOST Vysočina, Havlíčkův Kraj

Cíle: Zachování životního prostředí, ve kterém žijeme. Zapojení dětí a mládeže

a zvýšit jejich pocit odpovědnosti vůči životnímu prostředí, zapojení dalších organizací (obce, ekologické organizace, DDM), zviditelnit činnost MAS vůči širokému veřejnosti.

Města na pláži

Cíle: Přenesení pláže na město v regionu Oslavka (písek, lehátka, atrakcí pro děti)

Pořádání kulturních a sportovních akci na „pláži“ (koncerty, barman party, beach voleyball). Zpropagovat a zviditelnit region pro turisty, zabezpečit kulturní život pro obyvatele.

Vysočina regionální produkt do informačních center spolu s MAS Rokytná, Zubří Země, Havlíčkův Kraj, MOST Vysočiny

Cíle: Navázat spolupráci s IC z Kraje Vysočina a dohodnout prodej regionálních produktů v IC - vytvoření prodejních a informačních regálů pro výrobky pocházející z Vysočiny, jejich distribuce do IC. Cílem je zpropagovat regionální drobné živnostníky a podnikatele, zajistit jim nové odbytové cesty. Turistům umožnit užít si region netradičním způsobem – nákupem typických produktů pro Vysočinu

Food Festival

Cíle: Propagace regionálních produktů, pokrmů, receptů. Vytvořit akci vhodnou pro setkávání obyvatel, zabezpečit kulturní region, přilákat turisty. Zpropagovat regionální podnikatele.

Venkovní sportovní centra pro seniory

Cíle: Zabezpečit aktivity pro starší obyvatele, umožnit jim posílení a protáhnutí těla

za účelem udržení jejich zdravotního stavu

Poznej město, ve kterém žiješ

Cíle: Uspořádat prohlídky po nejvýznamnějších místech regionu s průvodcem a učinit region atraktivní pro turisty, upevňovat vztah místních obyvatel k místu, ve kterém žijí.

Oživení starých řemesel – řemeslné kurzy

Cíle: Rozvoj dovedností, zachování starých řemesel, hledání nových způsobů podnikání

Kurzy zdravého vaření a kurzy regionálních pokrmů

Cíle: uspořádat kurzy zaměřené na zdravé vaření a zdravý životní styl, propagovat regionální potraviny a místní zpracovatele.

Festival ochotnických divadelních souborů

Cíle: Turisticky a kulturně zatraktivnit region.

Turistické materiály – spolupráce s Jihomoravským Krajem

Cíle: Rozvoj cestovního ruchu, zpropagováni turisticky zajímavých destinací zaměřené na obyvatele sousedícího Kraje, který je z hlediska veřejné dopravy díky napojení na ISDM JK často dostupnější než spojení z Vysočiny.

## 4.5 Popis zvláštních opatření pro hodnocení (pro monitoring a evaluaci)

Tato základní metodika pro monitoring a evaluaci vychází ze závazných pokynů uvedených především v těchto dokumentech; resp. v jejich posledních verzích platných v říjnu 2015:

* Metodické stanovisko ministryně pro místní rozvoj č. 1 k Metodickému pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 k integrovanému nástroji Komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD)
* [Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020](http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-vyuziti-integrovanych-nastroju)
* [Metodický pokyn zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014–2020](http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-vyuziti-integrovanych-nastroju)

V této kapitole jsou řešena následující 3 hlavní témata:

1. Nastavení indikátorové soustavy
2. Proces monitoringu
3. Evaluace strategie

Uvedená témata jsou odlišně řešena pro tyto 2 typy aktivit naplňující strategii:

1. **Celá strategie území** – Veškeré dění (projekty, aktivity, externí faktory) na území MAS, které ovlivňují naplňování strategie
2. **Akční plán** – Aktivity a projekty realizované v rámci tzv. Akčního plánu – tj. projekty realizované přímo MAS nebo financované přes MAS a to z prostředků evropských strukturálních fondů v rámci předem stanovených operačních programů

### 4.5.1. Monitoring a evaluace celé strategie území

Celá strategie území obsahuje aktivity a projekty vedoucí ke všem rozvojovým cílům území, tedy také činnosti realizované **mimo kontrolu a vliv nositele integrovaného nástroje** SCLLD, kterým je MAS. Přesto MAS monitoruje a vyhodnocuje naplňování celkové strategie území. Tato činnost MAS umožňuje mít kontinuální přehled o stavu území, jeho rozvojových potřebách a naplňování rozvojových cílů. MAS jako nositel integrovaného nástroje CLLD tak shromažďuje potřebné informace pro svou činnost a další role, které hraje v komunitně vedeném místním rozvoji na svém území.

#### 4.5.1.1. Nastavení indikátorové soustavy pro celou strategii území

MAS nastavuje monitorovací indikátory pro všechny stanovené specifické cíle, aby bylo možné monitorovat jejich naplňování. Sledování komplexního plnění strategie znamená **získávat informace z celého spektra rozvojových témat**, a proto byly indikátory pro obecnou strategii stanoveny s ohledem na efektivitu a přiměřenou časovou náročnost celého procesu. Pro každý ze specifických cílů strategie byly stanoveny 1 – 2 indikátory, které mají nejčastěji charakter výstupového indikátoru. Další informace k metodologii indikátorů pro obecnou strategii jsou **uvedeny v příslušné kapitole** strategie, kde jsou zároveň stanoveny hodnoty těchto ukazatelů.

#### 4.5.1.2. Proces monitoringu a evaluace naplňování celé strategii území

Evaluace naplňování celé strategie území bude v uvedeném programovacím období prováděna dvakrát. Půjde jednak o **interim evaluaci za období 2014 – 2017**; jednak o závěrečnou evaluaci za **celé programovací období**. Termín pro vypracování obou evaluačních zpráv je do konce 10. měsíce po skončení hodnoceného období. K oběma časovým horizontům budou zjištěny hodnoty všech stanovených monitorovacích indikátorů.

Kromě sledování hodnot indikátorů zahrnuje metodika monitoringu plnění strategie tyto základní organizační a metodické kroky:

Stanovení stručného projektového **plánu evaluace** – termíny, odpovědné osoby, požadované výstupy včetně struktury a obsahu evaluační zprávy, zdroje, metodiky apod. Za řádné a včasné provedení evaluace zodpovídá ředitel/ka právnické osoby MAS.

**Zjišťovací fáze** – různá šetření o veškerém relevantním dění na území MAS, které souviselo s naplňováním strategie: projekty a podpora realizované / administrované MAS, ostatní projekty, politická rozhodnutí, významné investice, apod. Zároveň jsou aktualizována vybraná **klíčová statistická data** použitá v analytické části této strategie – např. míra nezaměstnanosti.

Po shromáždění potřebných informací jsou tyto skutečnosti kvalitativně i kvantitativně vyhodnoceny. Součástí kvantitativního hodnocení je také zjištění aktuálních **hodnot monitorovacích indikátorů**. Hodnoty výše uvedených indikátorů budou pravděpodobně zjišťovány dvěma základními způsoby (viz poslední sloupec tabulek v kapitole 2.6.2.):

1. Z **vlastních šetření** prováděných místní akční skupinou – např. dotazníky pro zástupce obcí.
2. Z **centrální databáze**, která má být v budoucnu k dispozici a která má do úrovně jednotlivých obcí i MAS zobrazovat aktuální hodnoty monitorovacích indikátorů z operačních programů spolufinancovaných z evropských zdrojů. V době finalizace této strategie není tato funkcionalita systému 100 % zajištěna, ale MAS deklaruje, že tato funkcionalita je nezbytná pro zjištění hodnot stanovených monitorovacích indikátorů pro obecnou strategii, které byly převzaty z NČI (plánovaná dostupnost této funkcionality je uvedena na str. 23 „Metodického stanoviska ministryně pro místní rozvoj č. 1 k Metodickému pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020 k integrovanému nástroji Komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD)“ – zveřejněno 1. 8. 2015.

**Formulace závěrů** – na základě výše uvedených kroků je sestavena **stručná evaluační zpráva** shrnující hlavní výsledky hodnocení. Tato zpráva obsahuje zjištěné aktuální hodnoty jednotlivých specifických i strategických monitorovacích indikátorů. Na základě kvantitativního i kvalitativního hodnocení **navrhuje potřebná opatření**, která mají vést k odstranění případných nalezených nedostatků a k **efektivnějšímu naplňování** této strategie. Tato zpráva je následně předložena vedení MAS. O realizaci těchto opatření rozhodují příslušné osoby / orgány MAS v závislosti na povaze opatření.

Důležitým úkolem navazujícím na interim evaluaci je **aktualizace strategie MAS**. Spočívá v aktualizaci klíčových kontextových indikátorů a dalších skutečností v analytické části, stejně jako v nutných úpravách v části strategické, popř. implementační.

Všechna procesní pravidla a termíny uvedené v této kapitole je možné v průběhu platnosti této strategie upravovat a to především na základě případných oficiálních požadavků veřejných institucí.

Pokud jde o informační činnosti vzhledem k veřejnosti, pak MAS v souladu se závazným metodickým pokynem bude minimálně **jednou za rok informovat veřejnost** o plnění SCLLD. K tomuto účelu bude zvolen vhodný nástroj – především webové stránky MAS, popř. tiskové zprávy či jiné nástroje.

### 4.5.2. Monitoring a evaluace plnění Akčního plánu

Monitoring a evaluace Akčního plánu se zaměřuje na aktivity realizované přes MAS a spolufinancované z evropských strukturálních fondů. MAS k němu v souladu se závazným  metodickým pokynem využívá **výhradně indikátory definované v Národním číselníku indikátorů (NČI)**. Tyto indikátory jsou navázány na specifické cíle programů a jsou sledovány v systému MS2014+. Tyto strategie MAS pro úplnost obsahuje výsledkové i výstupové indikátory s vazbou na programy, avšak pouze indikátory výstupové jsou pro nositele závazné (indikátory výsledkové závazné nejsou).

V soulad s metodickým pokynem budou postupy uvedené v implementační části SCLLD **monitorovány v MS2014+**, vyhodnocování bude probíhat na úrovni MAS minimálně jednou ročně a výsledky budou zohledněny v dalším postupu realizace strategie. Sledování plnění strategie komunitně vedeného místního rozvoje má tyto dvě klíčové části:

(a) Sledování podporovaných projektů (evaluace),

(b) Vykonávání zvláštních hodnotících činností souvisejících s touto strategií (monitoring, evaluace). Pro zajištění tohoto úkolu bude mít MAS přístup do MS2014+ včetně možnosti tvorby sestavy projektů realizovaných v rámci své SCLLD.

Níže uvedený přehled specifikuje základní informace a pravidla k monitoringu a evaluaci plnění Akčního plánu. Tato pravidla vycházejí z informací platných termínu finalizace této strategie a mohou být upravována na základě novějších požadavků odpovědných orgánů i na základě upřesnění stávajících instrukcí. Popis těchto procesů MAS přejímá z Metodiky evaluace a monitoringu strategie MAS vytvořené v roce 2015 v rámci projektu vedeného KMAS Přemyslovské střední Čechy, o.p.s. (s drobnými úpravami na základ aktuálních informací).

**Souhrn požadavků a procesů pro zajištění monitorováním a evaluací SCLLD**

| Proces | Popis | Termín / frekvence | Provádí / odpovídá |
| --- | --- | --- | --- |
| PŘÍPRAVA SCLLD | | | |
| Vymezení indikátorové soustavy SCLLD (analytická a strategická část) | | | |
| Proces 1.1 – Vymezení současného stavu v regionu – vymezení kontextových indikátorů | Integrovaná strategie území MAS musí obsahovat:   * indikátory popisující stávající stav v území | Předložení do výzvy na předkládání SCLLD (ke schválení MMR – ORSP) | *Provádí:* Řešitelský tým pro zpracování strategie  *Schvaluje:* Schválení strategie nejvyšším orgánem MAS |
| Proces 1.2 – Vymezení potřeb regionu – vymezení indikátorů výsledku a výstupu na úrovni strategické části SCLLD | Integrovaná strategie území MAS musí obsahovat:   * potřeby regionu vymezené na základě měřitelných indikátorů (očekávané změny v regionu na základě realizace strategie) * vymezení cílových hodnot indikátorů (plánovaná hodnota indikátoru v regionu, která potřebuje změnu) * primárně využití indikátorů NČI a případně doplňkové indikátory MAS | Předložení do výzvy na předkládání SCLLD (ke schválení MMR – ORSP) | *Provádí:* Řešitelský tým pro zpracování strategie  *Schvaluje:* Schválení strategie nejvyšším orgánem MAS |
| Nastavení indikátorové soustavy SCLLD (implementační část SCLLD) formou Programových rámců | | | |
| Proces 1.3 – Nastavení plánovaného plnění indikátorů programů ESI fondů | Příspěvek MAS pro plnění indikátorů programů:   * vymezení vazby SCLLD na indikátory programů * plnění indikátorů vzhledem k požadované alokaci finančních prostředků – vymezení cílových hodnot (příspěvek integrovaných projektů pro plnění programových indikátorů) | Předložení do výzvy na předkládání strategií CLLD (ke schválení MMR – ORSP) | *Provádí:* Řešitelský tým pro zpracování strategie  *Schvaluje:* Schválení strategie nejvyšším orgánem MAS |
| MONITOROVÁNÍ REALIZACE SCLLD | | | |
| Průběžné monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů | | | |
| Proces 2.1 – Monitorování realizace jednotlivých integrovaných projektů | Nositel IN monitoruje prostřednictvím MS2014+ realizaci projektů naplňujících dotčenou integrovanou strategii.   * za realizaci projektů odpovídá příjemce * MAS je odpovědná za administraci integrovaných projektů v souladu se smlouvou s ŘO (hodnocení a výběr projektů, provádění ex-ante kontrol, kontroly na místě, kontroly monitorovacích zpráv a žádostí o platby) monitorováno v MS2014+   Integrované projekty jsou realizovány a monitorovány standardním způsobem, tedy stejně jako ostatní individuální projekty. | Průběžně v souladu se smlouvou MAS a ŘO (v návaznosti na předkládání, realizaci udržitelnost integrovaných projektů) | *Provádí:* Za konkrétní provádění pak odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který může konkrétními aktivitami pověřit pracovníky kanceláře MAS  *Schvaluje:* Odpovědnou osobou je statutární zástupce MAS |
| Průběžné monitorování realizace SCLLD | | | |
| Proces 2.2 – Průběžné monitorování realizace SCLLD | Nositel IN je odpovědný za plnění integrovaného nástroje dle plánu, tj. realizaci aktivit naplňující cíle strategie v souladu časovým a finančním harmonogramem.   * průběžné monitorování naplňování strategie a plnění akčního plánu (Programových rámců) na příslušný rok   V případě potřeby bude v návaznosti na zjištěné problémy:   * zajištěna podpora absorpční kapacity a iniciace místních aktérů k předkládání integrovaných projektů * přehodnoceno nastavení hodnocení a výběru integrovaných projektů s ohledem na naplnění strategie * zajištění podpory příjemcům integrovaných projektů * systémové změny v realizaci SCLLD * iniciována změna SCLLD (v případě předpokladu neplnění plánu) * vazba na jednání orgánů MAS, příp. RKS | Průběžně v rámci implementace strategie | *Provádí:* Za provádění odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který může konkrétními aktivitami pověřit pracovníky kanceláře MAS.  *Schvaluje:* Tento proces nemá výstupy ke schválení. O zjištěných problémech při realizaci SCLLD je Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD povinen neprodleně informovat Rozhodovací orgán MAS (v případě, že řešení těchto problémů překračuje jeho kompetence). |
| Reportingové povinnosti o realizaci SCLLD | | | |
| Proces 2.3 – Pololetní Zpráva o plnění integrované strategie (půlroční) | Nositel IN předkládá Zprávu o plnění integrované strategie na MMR – ORSP   * struktura a rozsah jsou vymezeny v MPIN Příloze č. 1 * 2x ročně (do 15. 1. vždy s použitím údajů k 31. 12., resp. 15. 7. vždy s použitím údajů k 30. 6.)   V návaznosti na zpracování zprávy je vyhodnoceno plnění strategie (ročního akčního plánu) s vazbou na:   * případnou podporu absorpční kapacity a iniciaci místních aktérů k předkládání integrovaných projektů * případné přehodnocení nastavení hodnocení a výběru integrovaných projektů s ohledem na naplnění strategie * případnou iniciaci změny SCLLD (v případě předpokladu neplnění plánu) * prezentování SCLLD Regionální stálé konferenci (RKS) | 2x ročně (do 15. 1. a 15. 7.) předkládá na MMR – ORSP. Lhůta na kontrolu ze strany MMR – ORSP je 30 pracovních dní.  Lhůta na zapracování případných výhrad je 20 pracovních dní. | *Provádí:* Za zpracování odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který může zpracováním pověřit pracovníky kanceláře MAS  *Schvaluje:* Rozhodovací orgán MAS |
| Předložení Závěrečné zprávy o plnění integrované strategie (milník) | Po ukončení posledního integrovaného projektu naplňujícího SCLLD předkládá nositel strategie Závěrečnou zprávu o plnění integrované strategie.  Struktura a obsah této Zprávy a proces administrace je stejný jako v případě řádné pololetní Zprávy o plnění integrované strategie. | Do 30 pracovních dnů od ukončení posledního integrovaného projektu | *Provádí:* Za zpracování odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který může zpracováním pověřit pracovníky kanceláře MAS  *Schvaluje:* Rozhodovací orgán MAS |
| EVALUACE | | | |
| Evaluace SCLLD | | | |
| Proces 3.1 – Povinná mid-term evaluace SCLLD | Nositel IN provádí povinnou mid-term evaluaci IN (střednědobé hodnocení v polovině období).  Mid-term evaluace se provádí v polovině programového období (zpravidla tři roky po schválení programu). Zkoumá pokrok dosažený na cestě k naplňování cílů. | Dle Evaluačního plánu Dohody o partnerství (verze 12/2014) je realizace mid-term evaluace SCLLD plánována na2. kvartál 2018 až 1. kvartál 2019 | *Provádí:* Za provedení odpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, který může konkrétními aktivitami pověřit pracovníky kanceláře MAS  *Schvaluje:* Rozhodovací orgán MAS |